

Stadt Guben
Der Bürgermeister

Stellenausschreibung

Die Stadt Guben (Landkreis Spree-Neiße) beabsichtigt zum 01.03.2025 die Stelle

Archiv (m/w/d)

im Fachbereich I - Services in Vollzeit (39 Wochenstunden) neu zu besetzen.

Aufgabenschwerpunkte

- aktive Weiterentwicklung und Verbesserung des Stadtarchivs als „Gedächtnis der Stadt Guben“ für die Verwaltung und Bürgerschaft
- Schriftgutverwaltung, Überlieferungsbildung, Bestandserhaltung, Nutzerbetreuung, stadtgeschichtliche Forschung und Öffentlichkeitsarbeit
- Zusammenarbeit mit den Bereichen der Stadtverwaltung sowie mit Schulen, Vereinen und kulturellen Einrichtungen
- Entwicklungsschwerpunkt der nächsten Jahre wird die Digitalisierung der Verwaltung sowie die elektronische Langzeitarchivierung sein

Anforderungsprofil

- erfolgreicher Abschluss als B.A. im Archivwesen bzw. Diplomarchivar Fachhochschule (m/w/d) oder gleichwertiger Abschluss (u.a. Fachwirt für Medien- und Informationsdienste (m/w/d))
- umfassende Kenntnisse der Geschichte der Neuzeit und der Zeitgeschichte
- Kenntnis im Umgang mit Fachanwendungen sowie digitalen Medien
- überzeugende persönliche und kommunikative Kompetenz zur Begeisterung für das Stadtarchiv und zur Vermittlung der Stadtgeschichte
- selbständiges und zielorientiertes Arbeiten
- ein hohes Maß an Organisationsfähigkeit, Durchsetzungsstärke, Kommunikationsfähigkeit sowie Sorgfalt und Gewissenhaftigkeit
- Interesse an stadtgeschichtlichen Projekten und publizistischer Tätigkeit
- sicherer Umgang mit den gängigen Office-Anwendungen (Outlook, Word, Excel, PowerPoint)

Wir bieten

- ein unbefristetes Arbeitsverhältnis in Vollzeit (39 Wochenstunden)
- eine interessante, vielseitige und abwechslungsreiche Tätigkeit
- flexible Arbeitszeiten
- Fort- und Weiterbildungen
- eine jährliche Sonderzahlung sowie eine leistungsbezogene Entgeltkomponente nach dem TVöD
- eine im Wesentlichen vom Arbeitgeber finanzierte zusätzliche Altersversorgung

Die Vergütung erfolgt nach den tariflichen Regelungen des TVöD-V, Entgeltgruppe 9b (unter Berücksichtigung der persönlichen Voraussetzungen), einschließlich der üblichen Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes.

Die Stadt Guben fördert aktiv die Gleichstellung aller Mitarbeitenden. Diese Stelle ist gleichermaßen für jedes Geschlecht geeignet. Wir begrüßen daher Bewerbungen

von allen Interessierten, unabhängig von deren kultureller und sozialer Herkunft, Alter, Religion, Weltanschauung oder sexueller Identität.

Bewerbungen geeigneter schwerbehinderter Menschen und Gleichgestellter i.S. des § 2 Abs. 3 SGB IX sind grundsätzlich erwünscht. Ein entsprechender Nachweis ist den Bewerbungsunterlagen beizulegen.

Ein mögliches Engagement in der Freiwilligen Feuerwehr wird begrüßt und unterstützt.

Sollten wir Ihr Interesse geweckt haben, freuen wir uns auf Ihre Bewerbung mit aussagefähigen Unterlagen einschließlich Zeugnissen bis spätestens **13.12.2024** an die Stadt Guben, Fachbereich I, Gasstraße 4 in 03172 Guben. Bewerbungen per E-Mail können unter der E-Mail-Adresse FB1@guben.de eingereicht werden. Beachten Sie, dass die gesamte Bewerbung in **einer PDF-Datei** zusammenzufassen ist. Die Dateigröße darf 15 Mbyte nicht überschreiten.

Bitte geben Sie die **Bearbeitungsnummer 11.1.005.02-01** als **Betreff** an, sodass Ihre Bewerbung richtig zugeordnet werden kann.

Des Weiteren weisen wir darauf hin, dass vonseiten der Stadt Guben im Zusammenhang mit der Bewerbung entstehende Kosten (z. B. Fahrt- und Bewerbungskosten) nicht übernommen werden.

Wir bitten um Verständnis, dass aus Kostengründen Bewerbungsunterlagen nur zurückgeschickt werden können, wenn ein adressierter und ausreichend frankierter Rückumschlag beigefügt ist. Andernfalls liegen Ihre Unterlagen nach Abschluss des Stellenbesetzungsverfahrens vier Wochen zur Abholung bereit.

Hinweise zum Datenschutz finden Sie unter <https://www.guben.de/de/datenschutz>.